



БУ ХМАО-Югры «Пыть-Яхский реабилитационный центр»

Приложение 1
к приказу от 15.12.2023 № 585-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности отделения информационно-
аналитической работы
БУ ХМАО – Югры
«Пыть-Яхский реабилитационный центр»

г. Пыть-Ях
2023 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Цели и задачи.
3. Направления деятельности.
4. Организация работы.
5. Права.
6. Ответственность.



І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения информационно-аналитической работы (далее по тексту - отделение), которое является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Пыть-Яхский реабилитационный» (далее по тексту - БУ «Пыть-Яхский реабилитационный центр», учреждение), определяет его задачи, функции, права, ответственность, взаимоотношения отделения с другими структурными подразделениями учреждения.

1.2. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990);
- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197;
- Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, регулирующими социальное обслуживание населения.
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.11.2014 г. №93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.09.2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- Иными законами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями Правительства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными актами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регулирующими деятельность учреждения, Уставом учреждения, приказами и иными нормативными актами Реабилитационного центра, а также настоящим положением.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, с Управлением социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Пыть-Яху, с организациями социального обслуживания автономного округа, общественными объединениями и иными организациями.



II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью отделения является информационно-аналитическое обеспечение деятельности БУ «Пыть-Яхский реабилитационный центр».

2.2. Основными задачами отделения являются:

- информационно-аналитическое и методическое сопровождение деятельности учреждения, направленное на повышение качества и эффективности социального обслуживания;
- осуществление сбора и анализа статистических данных по направлениям деятельности учреждения;
- изучение эффективности деятельности структурных подразделений, проведение аналитико-прогностической работы и выработка предложений по повышению качества социального обслуживания в учреждении;
- отслеживание, изучение научных разработок, инновационных методик и передового опыта работы в области социального обслуживания семей и детей;
- организация информационного пространства по основным направлениям деятельности учреждения;
- обеспечение применения автоматизированных систем в процессе оказания социальных услуг в соответствии с нормативными актами.

III. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с основными задачами отделение:

3.1. Осуществляет сбор и обобщение статистических и отчетных материалов, проводит анализ эффективности и качества предоставляемых социальных услуг учреждением и готовит предложения по улучшению качества социального обслуживания.

3.2. Ведет перспективное и текущее планирование основных направлений деятельности отделения, подготовку сводной, аналитической, статистической информации и отчетной документации.

3.3. Координирует деятельность учреждения в части формирования государственного задания и сводной отчетности оказания государственных услуг.

3.4. Организует и осуществляет программно-информационное обеспечение процесса оказания социальных услуг.

3.5. Организует и обеспечивает процесс разработки, согласования и утверждения нормативных документов, регламентирующих деятельность отделения.

3.6. Организует и обеспечивает проведение вебинаров, семинаров-совещаний, семинаров-практикумов.

3.7. Курирует вопросы представления учреждения в конкурсах различного уровня, в том числе с целью обобщения опыта работы.

3.8. Проводит социологические опросы по различным направлениям деятельности учреждения, актуальным вопросам социального обслуживания.

3.9. Ведет формирование и актуализацию информационного банка данных нормативных правовых и методических документов, информационно-аналитических



материалов и сборников, передового опыта по социально-реабилитационной работе с детьми и подростками с ограниченными возможностями, программ и технологий социального обслуживания семьи и детей.

3.10. Обеспечивает структурные подразделения учреждения информацией о положительном опыте и передовых результатах апробирования программ и технологий по социальному обслуживанию семьи и детей.

3.11. Участвует в разработке, апробировании и транслировании инновационных программ и технологий по основным направлениям деятельности учреждения.

3.12. Предоставляет консультативную, практическую и методическую помощь специалистам учреждения.

3.13. Разрабатывает и распространяет информационно-методические материалы по направлениям деятельности учреждения, вопросам социального обслуживания семьи и детей, в том числе в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.14. Осуществляет информационное наполнение и сопровождение официального сайта учреждения, официальных групп в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.15. Осуществляет иные функции в соответствии с поручениями руководителя учреждения, Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Пыть-Яху, Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Штатное расписание и должностные инструкции работников отделения утверждает директор учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Возглавляет работу отделения информационно-аналитической работы заведующий, назначаемый и освобождаемый на должность приказом директора учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Заведующий отделением подчиняется непосредственно заместителю директора БУ «Пыть-Яхский реабилитационный центр».

4.4. Заведующий отделением руководит деятельностью отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед отделением задач, вносит предложения вышестоящему руководству о распределении должностных обязанностей специалистов отделения, по подбору и расстановке кадров, ходатайствует о поощрении или взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения.

4.5. Работа отделения ведется в соответствии с утвержденным перспективным планом работы учреждения, с годовыми и квартальными планами работы.

4.6. Сотрудники отделения работают в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с трудовым договором, соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, технике безопасности, антитеррористической и противопожарной безопасности.



V. ПРАВА

Отделение для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеет право:

5.1. Знакомиться с документами, необходимыми для организации эффективной работы.

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и документы от руководителей структурных подразделений и иных работников учреждения.

5.3. Выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической деятельности в работе со структурными подразделениями учреждения.

5.4. Выносить на рассмотрение руководства учреждения и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности отделения.

5.5. Вносить предложения по совершенствованию работы отделения и учреждения, по совершенствованию форм и методов социального обслуживания.

5.6. Участвовать в работе комиссий и других совещательных органов по профилю своей работы.

5.7. Повышать свою квалификацию.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность заведующего и специалистов отделения определяется должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Заведующий и специалисты отделения несут ответственность:

– за обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка;

– за соблюдение профессиональной этики и конфиденциальности поступающей к ним информации, а также качество и своевременность выполнения возложенных на них задач на основании действующего трудового законодательства;

– за соблюдение законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регламентирующего деятельность в области социального обслуживания семьи и детей, нормативные правовые акты в области защиты прав и законных интересов ребенка;

– за жизнь и здоровье ребенка, находящегося на обслуживании в Отделении;

– за достоверность, качество и своевременность предоставления информации, запрашиваемой вышестоящими органами, средствами массовой информации и другими инстанциями;

– за выполнение плана работы;

– за своевременную сдачу статистической отчетности.

6.3. По представлению заведующего отделением, директором Учреждения к специалистам применяются меры поощрения, материального и дисциплинарного взыскания.